

2.1.2 — Promover o registo e a autuação dos processos de execução fiscal, preferir despachos no âmbito da sua tramitação e praticar todos os actos ou termos que, por lei, sejam da competência do chefe do serviço de finanças, com excepção de:

- a) Decidir da marcação e da venda dos bens.
- b) Decidir o âmbito e extensão das garantias.
- c) Decidir os pedidos de pagamento em prestações.
- d) Decidir da suspensão do processo executivo.
- e) Proceder à restituição de sobras.
- f) Proferir despacho de extinção por pagamento ou anulação.

2.1.3 — Promover a autuação dos incidentes no âmbito do processo de execução fiscal e praticar todos os actos a ele respeitantes ou com eles relacionados.

2.1.4 — Promover o registo, autuação e informação das oposições, embargos de terceiros e reclamações de créditos e a correspondente remessa aos competentes tribunais.

2.1.5 — Promover o registo e todos os procedimentos relacionados com as impugnações, no âmbito da competência do chefe do serviço de finanças, incluindo a execução de decisões neles proferidas, com exclusão da revogação do acto impugnado prevista no artigo 112.º do CPPT.

2.1.6 — Controlar e fiscalizar a execução informática dos actos constantes dos objectivos evidenciados no SIPA, SIGEPPA, SICJUT, SIGVEC e SIPDEV, ou quaisquer outras aplicações informáticas que venham a ser criadas com o mesmo fim.

2.1.7 — Promover a informação das reclamações e recursos judiciais e contenciosos.

2.1.8 — Coordenar e controlar todo o serviço externo a realizar na área da justiça tributária, e bem assim assinar mandados, passados em meu nome.

2.1.9 — Mandar proceder às notificações e citações, assinando todo o expediente necessário a tal fim, nomeadamente avisos, ofícios, mandados, citações, éditos e anúncios.

2.1.10 — Promover o registo de bens penhorados, a expedição de cartas precatórias, e a passagem de certidões e a conseqüente remessa aos competentes tribunais, quer no âmbito da reclamação de créditos em falência ou insolvência, penhora de remanescente ou outras genéricas no âmbito da justiça fiscal.

2.1.11 — Promover a elaboração de todos os mapas de controlo e gestão da dívida executiva e processos.

2.1.12 — Tomar as necessárias medidas no sentido de se evitar a prescrição de dívidas em execução fiscal.

2.1.13 — Providenciar no sentido da execução atempada das compensações de créditos dos impostos informatizados e centralizados, por conta das respectivas dívidas, bem como as restituições que forem devidas aos contribuintes, através das respectivas aplicações informáticas.

2.1.14 — Coordenar e controlar diariamente o serviço de entrada de documentos e correio através da aplicação informática, e bem assim promover o arquivo da correspondência recebida e expedida, bem como das instruções administrativas.

2.2 — Outros procedimentos:

2.2.1 — Assegurar e controlar todo o serviço respeitante ao número de identificação fiscal e cadastro único.

2.2.2 — Controlar o registo e instauração dos demais procedimentos administrativos, designadamente os de restituição de impostos, coimas ou outras receitas, cuja competência é do Serviço de Finanças e os de liquidação de impostos com base em declarações dos contribuintes ou oficiosamente na falta ou vício destas, cuja competência é igualmente do Serviço, praticando-se todos os actos a ele respeitantes ou com ele relacionados.

2.2.3 — Assegurar a liquidação prévia e o pagamento da contraprestação devida pela emissão de certidões, fotocópias, cadernetas prediais e cartões de identificação fiscal.

2.2.4 — Controlar o registo e instauração dos demais procedimentos administrativos, designadamente os de restituição de impostos, coimas ou outras receitas, cuja competência é do Serviço de Finanças, praticando todos os actos a eles respeitantes ou com eles relacionados.

2.2.5 — Informar, controlar e comunicar superiormente os pedidos de férias, faltas e licenças dos funcionários do Serviço de Finanças, e bem assim os de recuperação do vencimento de exercício, e proceder à elaboração do mapa de férias;

2.2.6 — O controlo de bens de equipamento e consumíveis de secretaria e produtos de limpeza, incluindo a sua requisição e a remessa dos documentos inerentes ao competente Serviço.

2.3 — Cobrança.

2.3.1 — Autorizar o funcionamento diário das Caixas do SLC e controlar o seu encerramento e conferir, corrigir se for caso disso, e confirmar as receitas cobradas;

2.3.2 — Assegurar a conferência e entrega dessas receitas para depósito na conta bancária decorrente do protocolo do Instituto de Gestão de Tesouraria e do Crédito Público (IGCP) com a instituição depositária;

2.3.3 — Requisitar impressos e valores selados à INCM e controlar e registar entradas e saídas;

2.3.4 — Processar todo o serviço registral e contabilístico, incluindo o estorno de receitas para correcção de erros de classificação orçamental e a anulação de receitas em situação de má cobrança;

2.3.5 — Promover e conferir o serviço de contabilidade.

2.3.6 — Realizar os balanços previstos na lei.

2.3.7 — Elaborar auto de ocorrência em caso de alcance não compensado pelo autor e proceder à notificação deste;

2.3.8 — Elaborar a conta de gerência nos moldes legais e de acordo com as recomendações dos organismos de controlo, direcção ou fiscalização;

2.3.9 — Organizar o arquivo previsto no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de Junho.

2.4. — Imposto do Selo — actos e contratos.

2.4.1 — Praticar todos os actos conducentes à liquidação e cobrança do Imposto do Selo, com excepção do imposto relativo às transmissões gratuitas de bens, e praticar todos os actos com ele relacionados, incluindo as liquidações a efectuar em resultado de situações detectadas pelos Serviços, de participações externas ou de acções de fiscalização.

2.4.2 — Controlar os procedimentos de revisão dos actos tributários, decidindo o registo e autuação dos mesmos, instruindo-os e prestando a respectiva informação e parecer, visando a sua decisão ou a remessa à Direcção de finanças de Santarém.

2.4.3 — Controlar e orientar a organização do arquivo de toda a documentação a fazer parte dos processos dos sujeitos passivos deste imposto, a que se refere o artigo 24.º do CIS.

2.5 — Imposto único de Circulação.

2.5.1 — Coordenar e controlar os procedimentos de liquidação e demais procedimentos relacionados com este imposto.

2.5.2 — Informar e apreciar os pedidos de isenção de IUC a remeter para decisão superior, e bem assim deferir e conceder isenção nos casos previstos no artigo 5.º, n.º 2, alínea a) do Código do Imposto único de Circulação.

3 — Substituições.

3.1 — Na ausência ou impedimento da Chefe de Finanças, será este substituído pelo Chefe de Finanças Adjunto, Mário Vasco Amarante Garcia da Silva. Na sua falta ou ausência, será substituído pelo funcionário mais qualificado que no momento se encontre ao serviço.

4 — Observações.

4.1 — Tendo em atenção o conteúdo doutrinal da delegação de competências, designadamente o disposto no artigo 39.º do CPA, o delegante conserva, entre outros, os seguintes poderes:

a) Avocação, a qualquer momento e sem formalidades, da tarefa de resolução de assuntos que entender conveniente, sem que isso implique a derrogação do presente despacho.

b) Direcção e controlo sobre actos praticados pelo delegado, bem como a sua modificação ou revogação.

4.2 — Em todos os actos praticados no exercício transferido da competência, o delegado fará menção expressa dessa competência utilizando a expressão «Por delegação de competências do Chefe do Serviço de Finanças, o Adjunto», ou outra equivalente, com indicação da data em que for publicada a presente delegação no *Diário da República*.

4.3 — Este despacho produz efeitos a 1 de Fevereiro de 2010, ficando por este meio ratificado todos os actos entretanto praticados pelo funcionário aqui delegado.

12 de Abril de 2011. — A Chefe do Serviço de Finanças de Golegã, *Maria de Fátima Amado Garcia Contente*.

204700992

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

Direcção-Geral de Armamento e Infra-Estruturas de Defesa

Despacho n.º 7837/2011

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento ao contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, determino, ao abrigo da competência delegada nos termos da alínea i) do n.º 1 do Despacho n.º 2748/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 11 de Fevereiro, que

Portugal ratifique o STANAG 1462 HOSTAC (EDITION 2) — Submarine Transfer Procedures, com implementação na Marinha na data da ratificação nacional.

8 de Março de 2011. — O Director-Geral, *Carlos Alberto Viegas Filipe*, vice-almirante.

204721614

Despacho n.º 7838/2011

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento ao contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, determino, ao abrigo da competência delegada nos termos da alínea *i*) do n.º 1 do Despacho n.º 2748/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 11 de Fevereiro, que Portugal ratifique o STANAG 1196 MAROPS (Edition 9) (Ratification DRAFT 1) — Naval Arctic Manual — ATP-17(C), com implementação na Marinha com data coincidente com a data de promulgação definida pela autoridade OTAN competente.

25 de Março de 2011. — O Director-Geral, *Carlos Alberto Viegas Filipe*, Vice-Almirante.

204720278

Despacho n.º 7839/2011

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento ao contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, determino, ao abrigo da competência delegada nos termos da alínea *i*) do n.º 1 do Despacho n.º 2748/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 11 de Fevereiro, que Portugal ratifique e implemente o STANAG 4657 JAIS (Edition 1) — NATO Guidelines for the Storage, Maintenance and Transport of Ammunition on Deployed Missions or Operations — AASTP-5.

29 de Abril de 2011. — O Director-Geral, *Carlos Alberto Viegas Filipe*, vice-almirante.

204721785

Despacho n.º 7840/2011

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento ao contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, determino, ao abrigo da competência delegada nos termos da alínea *i*) do n.º 1 do Despacho n.º 2748/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 11 de Fevereiro, que Portugal ratifique o STANAG 4203 C3 (Edition 3) — Technical Standards for Single Channel HF Radio Equipment, com implementação na Marinha, no Exército e na Força Aérea na data da ratificação nacional.

11 de Maio de 2011. — O Director-Geral, *Carlos Alberto Viegas Filipe*, vice-almirante.

204721728

Direcção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar

Louvor n.º 334/2011

Louvo o Tenente NIM 17206398 — Óscar Manuel Neto Lourenço, porque durante cerca de três anos em que prestou serviço como elemento das Equipas de Divulgação do Dia da Defesa Nacional, na Direcção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar, demonstrou extraordinárias qualidades de trabalho, total dedicação pelo serviço, permanente vontade de bem servir, muita competência e brio profissional.

O seu espírito de missão e a sua inegável capacidade de liderança em muito contribuíram para que os jovens convocados ficassem esclarecidos sobre a finalidade do Dia da Defesa Nacional, mais sensibilizados para a temática da Defesa Nacional e com uma melhor imagem e conhecimento das Forças Armadas Portuguesas.

No desempenho das suas funções nesta Direcção-Geral, evidenciou ser um oficial extremamente bem formado, não só a nível militar como também na área da Comunicação, tendo demonstrado, em todas as circunstâncias, uma conduta profissional irrepreensível, um excepcional sentido do dever e uma permanente dedicação e disponibilidade para o serviço, qualidades que contribuíram decisivamente para o cumprimento integral e sem falhas das importantes tarefas que lhe estão confiadas ao nível do Dia da Defesa Nacional e das acções de Promoção e Divulgação do actual modelo de Serviço Militar.

Pelas razões apontadas e pela sua postura de leal e constante colaboração, trato fácil, aliados a uma sã camaradagem de que sempre deu provas, impõem-no ao respeito e consideração de todos, sendo de toda a justiça considerar os serviços por si prestados como de muito mérito e dignos deste testemunho de apreço.

1 de Setembro de 2010 — O Director-Geral, *Alberto Rodrigues Coelho*,
204717995

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Guarda Nacional Republicana

Comando da Administração dos Recursos Internos

Despacho n.º 7841/2011

1 — Nos termos do disposto nos artigos 35.º a 41.º do Código de Procedimento Administrativo, e ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 02 do Despacho n.º 5880/2011, (2.ª série), publicado no *DR*, 2.ª série n.º 67 de 05ABR11, do Tenente -General, Comandante -General, subdelego no Chefe da Secção de Recursos Logísticos e Financeiros, Tenente Frederico Gonçalo de Sousa Ferreira, a competência para a prática dos seguintes actos:

a) Autorizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto -Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, bem como praticar os demais actos decisórios previstos no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto -Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, até ao limite de € 5 000.

2 — A subdelegação de competência a que se refere este despacho entende -se sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

3 — O presente despacho produz efeitos desde 11 de Janeiro de 2011.

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam ratificados todos os actos praticados, no âmbito das matérias ora subdelegadas, até à sua publicação no *Diário da República*.

11 de Abril de 2011. — O Director do Centro Clínico, *António Cardoso Ribeiro*, coronel farmacêutico.

204700124

Despacho n.º 7842/2011

1 — Nos termos do disposto nos artigos 35.º a 41.º do Código de Procedimento Administrativo, e ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 02 do Despacho n.º 5880/2011, (2.ª série), publicado no *DR* 2.ª série n.º 67 de 05ABR11, do Tenente -General, Comandante -General, subdelego no Director da Delegação do Centro Clínico do Porto Tenente -Coronel Médico António José Martins Correia, competência para a prática dos seguintes actos:

a) A assinatura de guias de marcha e guias de transporte.

2 — A subdelegação de competência a que se refere este despacho entende -se sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

3 — O presente despacho produz efeitos desde 11 de Janeiro de 2011.

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam ratificados todos os actos praticados, no âmbito das matérias ora subdelegadas, até à sua publicação no *Diário da República*.

11 de Abril de 2011. — O Director do Centro Clínico, *António Cardoso Ribeiro*, coronel farmacêutico.

204700132